

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 53 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад №53 Красносельского района Санкт-Петербурга)

ПРИНЯТО

Педагогическим советом ГБДОУ
детского сада №53 Красносельского
района Санкт-Петербурга
Протокол от 31.08.2021 № 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ГБДОУ детского сада №53
Красносельского района
Санкт-Петербурга
от 31.08.2021 № 15-од

СОГЛАСОВАНО

Советом родителей ГБДОУ
детского сада № 53
Красносельского района Санкт-
Петербурга
Протокол от 31.08.2021 № 1

**Положение
о комиссии по урегулированию споров
между участниками образовательных отношений в
Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду №53 Красносельского района
Санкт-Петербурга**

**Санкт-Петербург
2021**

1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает порядок создания, организации работы, принятия решений Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений ГБДОУ детского сада № 53 Красносельского района Санкт-Петербурга (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия создается в соответствии со статьей 45 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» в целях урегулирования разногласий между участниками образовательных отношений ГБДОУ детского сада № 53 Красносельского района (далее - Образовательное учреждение) по вопросам реализации права на образование, в том числе в случае возникновения конфликта интересов педагогического работника, применения локальных нормативных актов, обжалования решений о применении к воспитанникам дисциплинарных взысканий.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Санкт-Петербурга.

1.4. К участникам образовательных отношений относятся: воспитанники, родители (законные представители) воспитанников, педагогические работники и их представители, Образовательное учреждение.

1.5. Положение действует до принятия нового.

2. Порядок создания и организация работы Комиссии

2.1. Комиссия создается в составе 6 человек, в том числе 3 представителя от родителей (законных представителей) несовершеннолетних воспитанников, 3 - от работников Образовательного учреждения.

2.2. Представители от родителей (законных представителей) воспитанников избираются на родительских собраниях групп.

2.3. Представители от работников Образовательного учреждения избираются Советом образовательного учреждения.

2.4. Положение о Комиссии и состав утверждается приказом Образовательного учреждения. Заведующий учреждением не может входить в состав Комиссии.

2.5. Срок полномочий Комиссии составляет один год. По окончании срока полномочий, члены Комиссии не могут быть переизбраны на очередной срок.

2.6. Досрочное прекращение полномочий члена Комиссии осуществляется в следующих случаях:

- на основании личного заявления члена Комиссии об исключении из его состава;

- при отчислении из Образовательного учреждения воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- при завершения обучения в Образовательном учреждении воспитанника, родителем (законным представителем) которого является член Комиссии;

- при увольнении работника Образовательного учреждения - члена Комиссии;

- при отсутствии члена Комиссии на заседаниях Комиссии более трех раз - на основании решения большинства членов Комиссии.

2.7. Члены Комиссии осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

2.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее одного представителя от указанных в пункте 2.1 настоящего Положения.

2.9. Первое заседание Комиссии проводится в течение трех рабочих дней с момента утверждения состава Комиссии.

2.10. На первом заседании Комиссии избираются председатель и секретарь Комиссии путем открытого голосования большинством голосов членов Комиссии.

2.11. Руководство работой Комиссии осуществляет ее председатель. Секретарь Комиссии ведет протоколы Комиссии, которые хранятся в Образовательном учреждении три года.

2.12. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости. Решение о проведении заседания Комиссии принимается председателем Комиссии на основании письменного обращения участника образовательных отношений (далее - обращение) в Комиссию, не позднее трех рабочих дней с момента поступления указанного обращения в Комиссию.

2.13. В обращении в обязательном порядке указываются фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение; почтовый адрес, по которому должно быть направлено решение Комиссии; факты и события, нарушившие права участников образовательных отношений; время и место их совершения; личная подпись и дата. Обращение принимается только от законного представителя воспитанника. К обращению могут быть приложены документы или иные материалы, подтверждающие указанные нарушения. Анонимные обращения Комиссией не рассматриваются.

Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации поступивших обращений.

2.14. Комиссия принимает решение не позднее тридцати календарных дней с момента поступления обращения в Комиссию.

3. Порядок принятия решений Комиссии

3.1. Все члены Комиссии при принятии решения обладают равными правами. Комиссия принимает решение простым большинством голосов

членов, присутствующих на заседании Комиссии.

3.2. В решении Комиссии должно быть указано: состав комиссии; место принятия Комиссией решения; участники образовательных отношений, их пояснения; предмет обращения; доказательства, подтверждающие или опровергающие нарушения; выводы Комиссии; ссылки на нормы действующего законодательства, на основании которых Комиссия приняла решение; сроки исполнения решения Комиссии, также срок и порядок обжалования решения Комиссии.

3.3. Решение Комиссии подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании.

3.4. Решение Комиссии обязательно для исполнения всеми участниками образовательных отношений и подлежит исполнению в сроки, предусмотренные указанным решением.

3.5. Решение Комиссии может быть обжаловано в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Права и обязанности Комиссии

4.2. Комиссия вправе приглашать на заседание и заслушивать участников образовательных отношений, имеющих отношение к фактам и событиям, указанным в обращении, а также запрашивать документы и материалы для объективного и всестороннего рассмотрения обращения.

Неявка указанных лиц на заседание Комиссии либо их отказ от дачи пояснений, документов и материалов не являются препятствием для рассмотрения обращения или информации по существу.

4.3. Разглашение материалов деятельности Комиссии как ее членами, так и конфликтующими сторонами не допускается. До сведения общественности в случае необходимости доводится только приказ заведующего Образовательного учреждения по итогам работы Комиссии.

4.4. Комиссия обязана рассматривать обращение и принимать решение в соответствии с действующим законодательством в сроки, установленные настоящим Положением.

5. Обеспечение деятельности Комиссии

5.1. Документация Комиссии выделяется в отдельное делопроизводство.

5.2. Заседания Комиссии оформляются отдельным протоколом.

5.3. Протоколы заседаний Комиссии сдаются вместе с отчетом за год руководителю Образовательного учреждения и хранятся в документах совета три года.